

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
LİSANS BİTİRME TEZİ YAZIM KILAVUZU

TEZ ÖNERİSİNİN KAPSAMI

Madde 1- Tez önerisinde, tez konusu olan çalışmanın önemi, problem ve alt problemler, yöntem, bilgi toplama araçları, hipotezler, tanımlar, tartışma konuları, literatür incelemesi gibi konular ayrıntılı bir biçimde gösterilmelidir.

KAĞIT BOYU VE GRAMAJ

Madde 2- Tezlerde I.hamur beyaz kağıt kullanılacaktır (kullanılacak kağıt boyutu A4 standardında olmalıdır).

SAYFA DÜZENİ

Madde 3 Sayfanın üst ve sol kenarında 4 cm., alt ve sağ kenarında 2.5 cm. boşluk bırakılacaktır. Başlık ve dipnotlar dahil olmak üzere her sayfadaki metin yazılarının eni en çok 15 cm. boyu en çok 24 cm. olmalıdır. Kenardan uzaklık (Altbilgi: 1.25 cm. Üstbilgi: 1.25 cm.) Sayfa numaraları yazı çerçevesinin bir (1) numaralı sayfa için alt kısmın ortasına, daha sonraki sayfalar için sağ üst köşeye çizgi kullanılmadan yazılacaktır. İç kapak ile kabul ve onay sayfası dışındaki tüm sayfalar numaralıdır. Önsözden itibaren girişe kadar olan sayfalar (I, II,III,IV...) şeklinde küçük harf (minüskül) romen rakamları ile, giriş bölümü ile başlayan diğer sayfalar ise (1, 2, 3, 4,...) şeklinde numaralandırılmalıdır.

MAKİNE STANDARTI

Madde 4 Tez metinlerinin yazımında standart harf boyu olan 12 punto ve Times New Roman yazı karakteri kullanılacaktır. Ancak büyük geniş tabloların tek sayfaya sığdırılabilmesi amacıyla yalnız tablolar minimum 8-9 puntoya kadar küçültülebilir.

PARAGRAF BAŞI ve SATIR ARALIĞI

Madde 5 Paragraflar en az yedi tuş (1.25 cm.) içeriden başlayacak, satırlar arasında da bir buçuk tam aralık bırakılacaktır.

ARA ve ANA BAŞLIKLAR

Madde 6 Ana başlıklar büyük harflerle (majiskül) yazılacak ve altı çizilmeyecek, ara başlıklarda kelimeler büyük harfle başlayacak; bağlaç edatları dahil diğer harfler seyrek ve küçük harflerle yazılacaktır. Bölüm başlıkları ile bu başlıkların ilk paragrafları arasında 2.5 tam aralık, alt bölüm başlıkları ile bunların ilk paragrafları arasında 2 tam aralık, bir bölüm ve alt bölüm başlığı arasında 3 tam aralık boşluk bırakılacaktır.

ANLATIM

Madde 7 Yazımda düzgün ve anlaşılır Türkçe kullanılmalı, cümlenin bütün unsurları Türkçe dilbilgisi kurallarına uygun olarak sıralanmalı, devrik cümleye rağbetten kaçınılmalıdır. Anlatım üçüncü şahıs ağzından yapılmalı ve çok sayıda sıfat ve zarftan kaçınılmalıdır. Bir başka veya yeni bir paragrafa başlarken bununla bir önceki arasında bir bağ kurmağa dikkat edilmelidir.

TEZLERİN DERLENİP CİLTLENMESİNDE SIRALAMA

Madde 8 Tezlerin derlenip ciltlenmesinde aşağıdaki sıralamaya uyulacaktır.

- 1.Dış kapak
- 2.İç kapak
- 3.Jüri üyelerinin imza sayfası
- 4.İçindekiler
- 5.Önsöz
- 6.Kısaltmalar
- 7.Metin kısmı (sonuç dahil)
- 8.Bibliyografya
- 9.Ekler (Tablo, şema, çizelge, belge, harita, fotoğraf vb.)

TEZLERİN BÖLÜMLENDİRİLMESİ

Madde 9-Tezlerin bölümlendirilmesi sadece metin kısmı için söz konusudur. Diğer kısımlarda bölüm numarası verilmez. Ekler varsa bunlar Ek.1, Ek.2,.... şeklinde numaralanır.

DIŞ KAPAK

Madde 10- Dış kapak beyaz parlak kartondan olacaktır. Standartlaşmayı sağlamak için kapak yazıları (Ek.1'de) gösterildiği şekilde yapılacaktır. Dış kapağın sırtı ise (Ek.1a'da) belirtilen şekilde yazılacaktır.

İÇ KAPAK

Madde 11- İç kapak sayfasının muhtevası ve sayfa düzeni tümüyle dış kapağın aynı olacak, ancak tez yazımında kullanılacak normal kağıt üzerine yazılacaktır. Dış kapak ile iç kapak sayfası arasında ve dış kapağın arkası ile tezin son sayfası arasında boş bir sayfa bırakılacaktır.

İMZA ve ONAY SAYFASI

Madde 12- Tez jürisinin kabulünü ve Bölüm Başkanının imzasını içeren kabul ve onay sayfası (Ek.2'de) görüldüğü şekilde yazılacaktır. Jüri üyelerinin karşısındaki çizginin üstü imza için boş bırakılır, çizginin altına ise üyelerin akademik ünvanı ile adı ve soyadı açık ve eksiksiz olarak yazılır. Danışman öğretim üyesinin adı-soyadının yanına parantez içinde (Danışman) yazılır, sayfanın alt-sağ kısmına ise yine çizginin altına Bölüm Başkanının ünvanı adı-soyadı ve onun altına "Bölüm Başkanı" ifadesi yazılır üstü imza için boş bırakılır.

DİPNOTU KULLANMA

Madde 13- Dipnot kullanmada, dipnotun numarası,yazar adı ve soyadı, kitap adı (kitap isimleri bold/koyu) Makale adı (tırnak içinde ve italik) yazılacak, kitabın yazıldığı yer, yıl ve basımevi / yayınevi ile en son sayfa numarası verilecektir.

Örnek: Sümer Şahin, "Hibrit Reaktörler", G.Ü.T.E.F. Dergisi, Cilt:4, Sayı: 34, Aralık , Ankara, 2000, s.34-36.

Örnek: Abdurrahman Çaycı, "Yunanistan'ın Anadolu Macerası I", H.Ü.A.İ.İ.T.Dergisi, C.I, Sayı: 1. Ekim, Ank., 1987, s.2.

Dipnot ek bir açıklama için verilmişse; açıklaması yapılacak olan metin, tırnak içinde ve italik yazılmalıdır.

Örnek : "...Karadeniz'in mazisi ile Boztepe'nin yeşilinin kucaklaştığı şerit üzerinde yer yer yükselen taflanları, kırmızı çiçekli zakkumları, servileri ve seyrek zeytin ağaçları ile adeta Akdeniz alemini hatırlatan bir görünüme ve kokuya sahiptir." S.Eriñç "Kuzey Anadolu Kenar Dağlarının..., s.124.

Dipnotlar en fazla 10 punto büyüklüğünde ve bir tam satır aralığı ile yazılmalıdır.

DİPNOT TİPLERİ

Madde 14- Dipnotta bir kitabın adı ilk defa geçiyorsa tam künyesi verilmelidir. Yani önce isim, sonra soyadı, iki virgül arasında kitabın adı, ikinci virgülden sonra kitabın varsa cild, basım yeri ve tarihi yazılmalıdır. Bilginin hangi sayfadan alındığı basım tarihine müteakip (s) konulduktan sonra yazılmalıdır.

Örnek : Adnan Sofuoğlu, "Osmanlı Devletinde Göç Problemleri" Türk Kültürü, Mart Ankara 1995, s.210-212

Eğer arka arkaya iki notta aynı eserin aynı sayfası gösterilecekse ikisi de "gösterilen yer" manasına "gös.yer" veya "aynı yer" denilmelidir.

Örnek : M.Tayyib Gökbilgin, Milli Mücadele Başlarken, C.1, İstanbul 1959, s.11. Örnek : gös.yer (aynı yer)

Arka arkaya iki nottan ikincisinde bir önceki eserin başka bir sayfası verilecekse, a.g.e. (adı geçen eser), a.g.m. (adı geçen makale), yazılıp sonra sayfa numarası konmalıdır.

Örnek : Şefika Kurnaz, Cumhuriyet Öncesinde Türk Kadını, Ankara 1994, s.30. Örnek : a.g.e, s.40.

Araya başka bir yazarın kitap veya makalesi girdikten sonra ise yukarıda verilen kısaltmalar kullanılmadan önce yazar soyadı yazılmalıdır. Eğer bir yazarın tek eseri kullanılıyorsa sadece soyadı ile de kısaltma yapılabilir.

Örnek : Adnan Sofuoğlu, Kuvay-ı Milliye Döneminde Kuzeybatı Anadolu, Ankara 1994, s.120.

Örnek : Şefika Kurnaz, Cumhuriyet Öncesinde Türk Kadını, Ankara 1994, s.50. Örnek : Sofuoğlu, a.g.e., s.160 veya Sofuoğlu, s.160.

Bir yazarın iki eseri kullanılıyorsa ikinci eserinin verildiği notu takiben aynı eser tekrarlanacaksa sayfa olup olmamasına göre a.g.e / a.g.m. kullanılmalıdır. Ancak ikinci eseri takip eden notta yazarın birinci eserinde veya araya başka kitaplar girdikten sonra birinci ve ikinci eserlerden bahsedilecekse, bahis konusu kitap ve makalelerin ifade edecek birer kısaltma bulunmalı ve o eser, hep aynı kısaltma kullanılarak gösterilmelidir.

Örnek: Kurnaz, Cumhuriyet Öncesinde..., s.70.

Kullanılan eserler arasında aynı soyadını taşıyan yazarlar varsa bunların birbirine karışmamasına dikkat edilmeli karışıklığı engellemek için ilk adlarının baş harfleri mutlaka konmalıdır. Eğer isimler aynı harfle başlıyorsa ya ismin tamamını yazmalı veya eser isminin kısaltmasını her defasında tekrarlanmalıdır.

ARŞİV BELGELERİNİN GÖSTERİLMESİ

Madde 15- Bilgi alınan arşiv belgesinin, arşiv, tasnif ve numarasından başka, eğer metin içinde geçmemişse, tarihi ve kimden kime yazıldığı belirtilmelidir. Arşiv belgesinin referans olarak gösterildiği notlarda, yazının kimden kime, hangi tarihte gönderilen ne cins bir belge olduğu belirtilmelidir. Üst üste iki nokta konduktan sonra arşivi, tasnifi ve numarası verilmelidir. Burada da ilk geçişte belgenin tam künyesi verilmelidir. Sonrakilerde ise kısaltma kullanılmalıdır. Arşivden referans verilirken tasnifler ve belge koleksiyonları isimlerinin altlarının çizilmeyip yalnız isim taşıyan defterlerinin altları çizilmelidir.

İSİM ve DEYİMLERİN AÇIKLANIŞI

Madde 16- Bir isim veya deyim yahut yer adının açıklanması, bir şahsın kısa biyografisinin verilmesi gerektiğinde önce açıklama yapılır sonra bilginin alındığı yer gösterilir.

KAYNAKLAR ARASINDAKİ İHTİLAFIN GÖSTERİLMESİ

Madde 17- Kaynaklar arasında ihtilafa bulunduğu zaman dipnotta bunların münakaşası yapıp, metne alınan bilgi veya fikrin benimseniş sebebi açıklanır.

FAZLA BİLGİ BULUNACAK YERİN GÖSTERİLiŞİ

Madde 18- Aynı meseleden eserin iki ayrı yerinde bahsedilmesi gerektiğinde esas ilgili fasılda tafsilat verilir, diğerinde bir cümle ile temas olunup not konulur. Dipnotta ise başta veya ilerideki bir bölüme havale yapılır.

Örnek - Bkz., I.Bölüm, s.46, 50-60

Yahut bir konu anlatılırken meselenin daha iyi görülebilmesini temin maksadıyla dipnotta metin veya eklerdeki şekil, tablo vs. bakılması istenilebilir. Tezin esas konusu ile doğrudan ilgili olmayan veya tafsilata girildiği takdirde plandaki ahengin bozulabileceği hallerde konuya bir veya birkaç cümle ile temas edilip dipnot konulur. Dipnotta ise bilgi bulunabilecek eser/eserler veya makale'ye "Geniş bilgi için bkz," yahut "bunun için bkz," şeklinde gönderme yapılır. Konu kaynaklara dayanılarak yazıldığı halde aynı meseleye temas eden bir eserde de bilgi bulunuyorsa "ayrıca bkz." şeklinde gösterilir.

FARKLI BİLGİ BULUNAN ESERİN GÖSTERİLiŞİ

Madde 19- Bir kaynak veya araştırmada diğerlerinden farklı bilgi varsa ve bu bilginin münakaşasına gerek duyulmuyorsa, bilginin alındığı yer/yerler gösterildikten sonra "krş" (karşılaştırınız) denilerek farklı olanın künyesi verilir.

AYNI NOTTA BİRDEN FAZLA REFERANS VERİLMESİ

Madde 20- Bir notta birden fazla referans verilmesi gerektiği hallerde sadece kitap ve makale adı gösterilecekse aralarına "., " (noktalı virgül) konarak birinden diğerine geçilir. Birkaç kitap veya makale gösterilecekse kaynaktan araştırmaya doğru önem sırasına göre dizilir. Eğer kitap adı verilmekle yetinilmeyip açıklamada da bulunulacaksa, eğer açıklama ilk kitap adından önce ise açıklamayı takiben kitap adı yazıldıktan sonra "., " konur ve ikinciye geçilir. Fakat açıklama ikinci veya sonraki kitaplarda ise bir önceki kitabın sayfa numarasından sonra nokta konur ve sonradan gelen cümleye büyük harfle başlanır.

Örnek : Nejat Göyünç, "Türkiye'de Eğitim" Türk Dünyası El Kitabı, Ankara 1976, s.1046;ERCÜMENT KURAN, 1012, Tanzimattan sonra açılan kız okulları için bk. Caporal, s.101 vd.

BAŞKA BİR ESERDE VERİLEN REFERANSIN GÖSTERİLMESİ

Madde 21- Eğer faydalanılan eserdeki belge veya eser başka bir ülkede oluşu, bilinmeyen bir yabancı dille kaleme alınmış olması, yahut eksik referans verilmesi gibi bir sebeple ulaşılamıyor, fakat bilginin o belge veya eserde bulunduğu mutlakla gösterilmek isteniyorsa, belge veya eser bizzat görülmüş gibi referans verilmez. Bu bilginin nereden alındığı mutlakla gösterilir. Faydalanılan eserin kaynağının da görüldüğü hallerde her ikisi birden gösterilir. Bu da araya "ve ondan naklen" bir ibare konularak halledilir.

Örnek : Hakluyt, V.254'den naklen A.N.Kural, s.51, not 2.

METİN İÇİNDE DOĞRUDAN ALINTILAR

Madde 22- Metin içinde yapılan doğrudan alıntılar tırnak içinde gösterilecek ve not düşülerek nereden alındığı dipnotta açıklanacaktır.

BİBLİYOGRAFYA (KAYNAKÇA) HAZIRLANIŞI/KİTAP ve MAKALELERİN GÖSTERİLiŞİ

Madde 23- Bibliyografyada kitabın künyesindeki yazılış sırası yani yazar soyadı, adı, kitap adı, varsa cilt sayısı yayınevi ve yayın numarası basım yeri ve tarihi şeklinde

yapılmalı bunlar aynı satır üzerine peşpeşe sıralanmalı, satır yetmediği takdirde ikinci satırda yazar adından sonra devam edilmelidir.

Örnek: Ortaylı, İlber; Tanzimanttan Sonra Mahalli İdareler (1840-1878), Türkiye ve Ortadoğu Amme Enstitüsü Yayınları, No.142, Ankara 1974.

Kronikler, hususi tarihler, vs. devrinde yazılmış eserlerde yazar soyadı bulunmadığı için alfabetik sıralamada varsa meşhur olduğu lakabı esas alınır. Bunlarda soyadı gibi tamamı büyük harflerle yazılır. Lakabı olmayanlarda ismin veya varsa yazar adının tamamı büyük harflerle yazılır.

Örnek: Selaniki, Mustafa Efendi, Tarih. İstanbul, 1281. Hoca Saadettin Efendi, Tacüt'tevarih II, İstanbul 1279-80.

Bir yazarın birden fazla eser veya makalesi varsa bunlar alt alta yazılır, fakat her defasında isim ve soyadı tekrar edilmeyerek bunun yerine çizgi çekilip virgöl konur sonra da eser veya makale adı tarih sırasına göre yazılır.

Örnek: Ortaylı, İlber; Tanzimanttan Sonra Mahalli İdareler (1840-1878), Türkiye ve Ortadoğu Amme Enstitüsü Yayınları, No.142, Ankara 1974.

Örnek : -----; "Tanzimat Döneminde Yunanistan ve Osmanlı imparatorluğu", Tarih Boyunca Türk-Yunan İlişkileri, ATASE yay. Ank.1986, s.165.

ARŞİV MALZEMESİ KULLANILAN ESERLERİN GÖSTERİLMESİ

Madde 24- Arşiv malzemesi kullanılan eserlerde bunlar bibliyografyada "Arşiv Kaynakları" adı altında ilk sırayı alırlar. Birden fazla arşivde çalışılmış ise önemlerine göre veya alfabetik olarak sıraya dizilir. Bibliyografyada arşivlerin adları ile beraber kullanılan tasniflerin de adları belirtilmelidir.

Örnek: Başbakanlık Osmanlı Arşivi a)Cevdet tasnifi Belediye Dahiliye b) İrade tasnifi Dahiliye Meclis-Mahsus c) Yıldız tasnifi Esas evrak Resmi mevzuat Bibliyografyada Arşiv belgelerinden sonra eğer kullanılmışsa "Yayınlanmış Arşiv Belgeleri" ayrı bir başlık açılmalıdır.

SÜRELİ YAYINLARIN BİBLİYOGRAFYADA GÖSTERİLMESİ

Madde 25- Eserde kullanılan süreli yayınları Dergi ve Gazete başlığı altında iki guruba ayrılarak alfabetik sıraya göre verilir.

EKLER

Madde 26- Çalışmanın sonuna gerekiyorsa konuyu tamamlayıcı ve belgeleyici mahiyette bazı ekler konabilir ve şu sıra uygulanır. a) Belge metinleri b) Tablolar c) Grafikler d) Resimler e) Harita ve Planlar

Bibliyografyada aşağıdaki şekilde sıralama uygulanır. a) Yayınlanmamış Arşiv Belgeleri b) Yayınlanmış Arşiv Belgeleri c) Kronikler, Hususi Tarihler, Ansiklopedi ve Sözlükler d) Kitaplar (Hatıralar, Araştırma İnceleme eserleri v.b. şeklinde gruplandırılır) e) Makaleler f) Süreli Yayınlar (Dergi ve Gazeteler)

LİSANS TEZLERİNİN ÇOĞALTILMASI

Madde 27- Tamamlanmış olan tezlerin 5 (Beş), kopyası ciltlenmiş olarak süresi içinde Bölüm Başkanlığına teslim edilir.

Madde 29- Bu Kılavuzda belirtilmeyen hususlarda diğer tez yazım kılavuzlarına veya genel eğilimlere uyulur.

T.C.
Kastamonu Üniversitesi
Fen Edebiyat Fakültesi
Tarih Bölümü

**ATATÜRK İNKILAPLARININ TOPLUMA YANSIMASI
-KASTAMONU ÖRNEĞİ-**

Hazırlayan: İlyas TOKAT

Danışman: Doç. Dr. Cevdet YAKUPOĞLU

Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin
Fen Edebiyat Fakültesi Tarih Bölümü İçin Öngördüğü
Bitirme Tezi
Olarak Hazırlanmıştır

KASTAMONU-20.....

T.C.
Kastamonu Üniversitesi
Fen Edebiyat Fakültesi
Tarih Bölümü Başkanlığına,

Bu çalışma, tarafımdan/tarafımızdan Tarih Bölümünde BİTİRME TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan :

Üye :(Danışman)

Üye :

Üye :

Yukarıdaki imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

.../.../20....

Tarih Bölüm Başkanı

T.C.
Kastamonu Üniversitesi
Fen Edebiyat Fakültesi
Tarih Bölümü Başkanlığına,

Bölümümüznumaralı öğrencisi ait
olan bu çalışma, tarafımdan Tarih Bölümünde BİTİRME TEZ ÖNERİSİ olarak kabul
edilmiştir.

Danışman :

Bu çalışma, Bölümümüz tarafından BİTİRME TEZ ÖNERİSİ olarak kabul edilmiştir.

.../.../20....
Tarih Bölüm Başkanı

**İlyas
TOKAT**

**ATATÜRK İNKILAPLARININ TOPLUMA YANSIMASI
-KASTAMONU ÖRNEĞİ-**

**BİTİRME
TEZİ**

**Kastamonu
20.....**

Not: Tezin büyüklüğüne göre bu oranlar, sadece kapak sırtı için küçültülebilir.

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
LİSANS BİTİRME TEZ ÖNERİSİ HAZIRLAMA KILAVUZU

Tez Önerileri, Kastamonu Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Tez Yazım Kılavuzunda belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanacaktır.

1. Araştırmanın adı, konu/problem
2. Amaç ve Hedefler
3. Alan, Veri, Yer-Süre ve Destek
4. Yöntem ve Teknikleri
5. Sonuç/Değerlendirmesi
6. Ekleri ve Kaynakları İşbu bölümler, aşağıda madde madde ve sırasıyla açıklanmaktadır.

Hazırlanacak tez önerisinde her maddedeki soru ve sorular cevaplandırılacaktır.

Madde 1- Araştırmanın Adı Konu/Problem Nedir/Nelerdir? Bu konu, ne zaman, nerede ortaya çıkmış/atılmış, tanımlanıp incelenmiştir? Konu/sorunla ilgili Türkçe ve yabancı kaynaklar araştırılıp tanıtılmış mıdır? Tez çalışmasıyla bu genel sorunun hangi bölüm/yanı ele alınacaktır? Araştırılacak sorunun sınır ve boyutları, değişkenleri belirlenmiş midir? (Dikkat: Her araştırma varsayım veya soru ile başlar. Sorunuz Nedir?).

Madde 2- Amaç ve Hedefiniz hangisidir? Konu ve sorun (1.maddede tanımlanan), nasıl bir yaklaşımla ele alınıp, nereye doğru götürülecek? Nereye varılacak? Ne yapılacak? Araştırmanın amaçları nelerdir?

Madde 3- Alanı, Veri Kaynakları, Yer-Süre ve Destek? Araştırmanın yapılacağı yer, kurum neresidir? Hangi tür veri ve bilgilere ihtiyaç duyulmalıdır? Bu tür bilgiler nereden toplanacaktır. Veri toplama işi için takip edilecek metod ve yol hangisidir? Veri toplama için gerekli resmi (izin) ve özel formaliteler hangileridir? Veri toplama işine ne zaman başlanıp ne zaman son verilecektir, neden?

Madde 4- Yöntem ve Teknikler Toplanan veri ve belgelerle yapılacak iş ve işlemlerde izlenecek yol-yordam, yöntem ve teknikler hangileridir? Özellikle; 1. Ne tür veri 2. Nasıl bir araçla 3. Ne maksatla, ne yapmak, nerde kullanılmak üzere toplanacak? 4. Toplanan veri ve belgeler, nerede, nasıl hangi tekniklerle işlenip geliştirilecek? 5. Alanda karşılaşılabilecek güçlükler problemler ve alt problemler nelerdir?

Madde 5- Araştırmanın bulguları 1. Nasıl sunulup tartışılacak? 2. Nasıl tartışılıp geliştirilecek? 3. Araştırmanın bulguları nasıl değerlendirilecek? 4. Araştırma hedeflerine varacak mı?

Madde 6- Ekler, Örnekler, Kaynaklar 1. Tez önerisinin, örnekleri, ekleri ve kaynakları hangileridir?

Madde 7- Tez önerisine kapak konacak. Kapak tez yönergesindeki gibi olup sadece "Lisans Bitirme Tez Önerisi olarak hazırlanmıştır" ibaresi yazılacaktır.